

Une base de données Alpha, un formulaire électronique?

**Pourquoi?
Comment?**



**Michèle Minne
Secrétaire du Comité de Pilotage**

Quels objectifs?

- ◆ Avoir une vue globale du domaine de l'alphabétisation en Belgique francophone
- ◆ Disposer de données harmonisées récoltées sur une même base concernant tous les organismes d'alphabétisation
- ◆ Disposer d'un outil d'information et d'analyse pour aider à la gestion et à la décision des politiques d'Alpha

- ✦ Développer l'état des lieux annuel
- ✦ Pouvoir répondre aux questions des autorités, des partenaires, des institutions internationales et des organismes
- ✦ Permettre à terme une simplification administrative



Quelles données?

- ◆ Organismes
- ◆ Reconnaissances, agréments, subventionnements et financements
- ◆ Activités
- ◆ Actions de formation en alphabétisation (Alpha/Alpha FLE) et en formation de base- FLE de base
- ◆ Publics participant aux formations en alphabétisation : élèves, apprenants, stagiaires
- ◆ Personnel: rémunéré, bénévole et stagiaire-étudiant

Formulaire électronique « intelligent » en ligne

- ◆ Accès direct aux questions pertinentes
- ◆ Info bulles
- ◆ Menus déroulants
- ◆ Tableaux
- ◆ Signal en cas d'omission...
- ◆ Version PDF
- ◆ Actualisation sur base de la version antérieure

Renseignements

Formulaire



- 1. Identification de l'organisme
 - 1.1 Coordonnées de l'organisme ▶
 - 1.2. Forme juridique
 - 1.3. Informations complémentaires
 - 1.4. Responsables
- 2. Reconnaissances et financement
 - 2.1. Reconnaissance
 - 2.2. Subventionnement
- 3. Activités de l'organisme
 - 3.1. Activités et publics-cible
 - 3.2. Activités d'alphabétisation
- Questions supplémentaires
- 4. Actions de formation
- 5. Les participant(e)s
- 5.2. Questions individualisées
- 6. Personnel de l'Alpha :
- 7. Question qualitative ouverte

1.1 COORDONNÉES DE L'ORGANISME

1.1. a) Nom complet de l'organisme (comme dans les statuts) :

*

1.1. b) Abréviation, sigle ou acronyme :

1.1. c) Coordonnées du siège social :

Rue et numéro: * *
Code postal - commune : * + * +
Téléphone : *
Fax :
Email : *

1.1. d) Site internet de l'organisme (ou site plus général lui réservant un espace) :

1.1. e) De quelle commission paritaire relèvent les travailleurs de votre organisme actifs dans le secteur de l'alphabétisation :

Choisir ▼

◀ Page précédente

Page suivante ▶

Exploration du formulaire



1. Identification de l'organisme
• 1.1 Coordonnées de l'organisme ▶
• 1.2. Forme juridique
• 1.3. Informations complémentaires
• 1.4. Responsables
2. Reconnaissances et financement
• 2.1. Reconnaissance
• 2.2. Subventionnement
3. Activités de l'organisme
• 3.1. Activités et publics-cible
• 3.2. Activités d'alphabétisation
• Questions supplémentaires
4. Actions de formation
5. Les participant(e)s
• 5.2. Questions individualisées
6. Personnel de l'Alpha :
7. Question qualitative ouverte

1. Identification de l'organisme

- 1.1 Coordonnées de l'organisme



- 1.2. Forme juridique



- 1.3. Informations complémentaires



- 1.4. Responsables



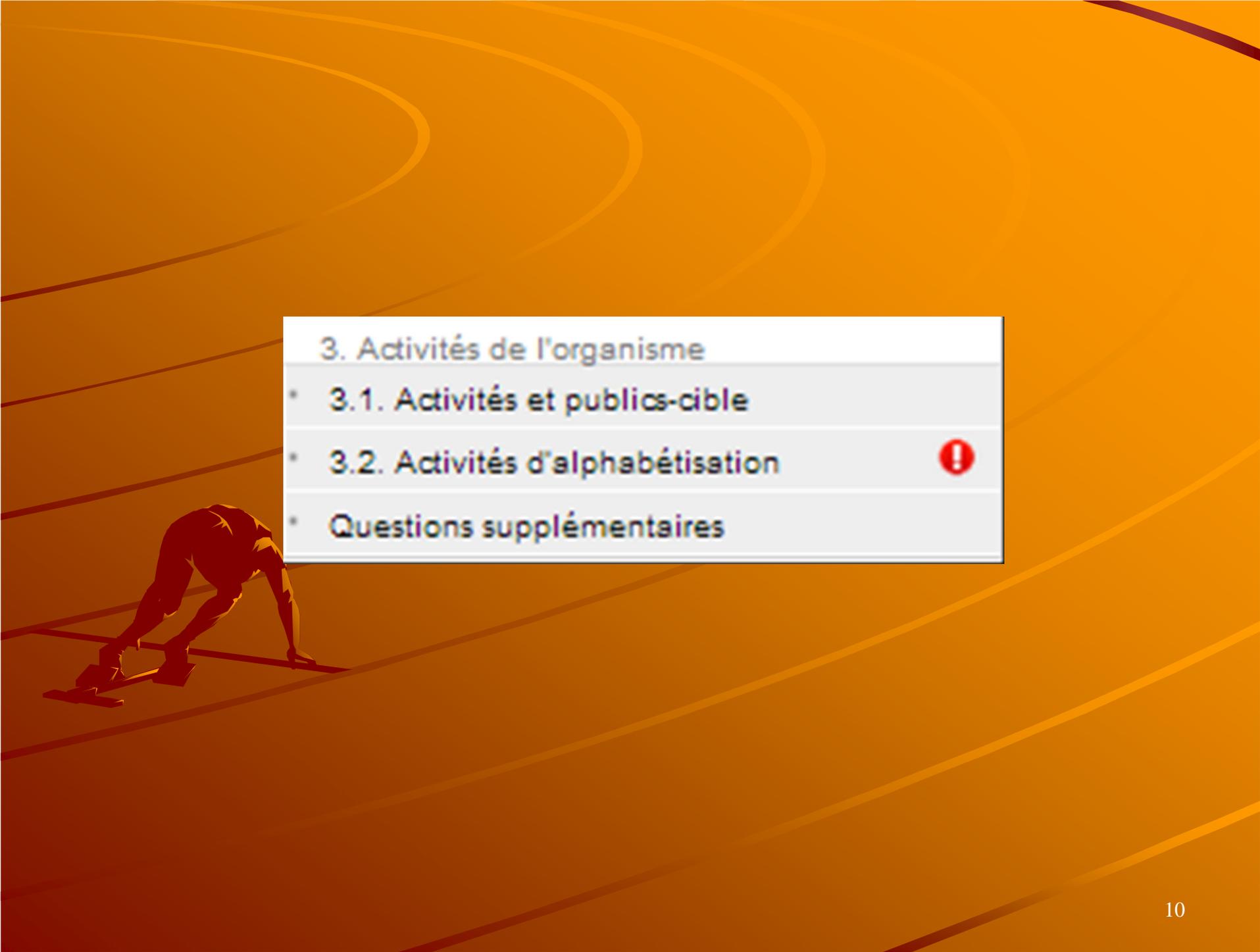
2. Reconnaissances et financement

- 2.1. Reconnaissance



- 2.2. Subventionnement





3. Activités de l'organisme

- * 3.1. Activités et publics-cible
- * 3.2. Activités d'alphabétisation 
- * Questions supplémentaires

3.1. ACTIVITÉS ET PUBLICS-CIBLE DE L'ORGANISME

3.1.1. Les activités dans le domaine de l'alphabétisation constituent-elles l'activité principale de l'organisme ?

- * Non
- Oui

3.1.2. Votre organisme s'adresse-t-il prioritairement à des publics spécifiques ?

- * Non
- Oui

◀ Page précédente

Page suivante ▶

4. Actions de formation



Identification

Période concernée 

Année de réalisation

Année scolaire

Lieu où est organisée la formation

Identification du lieu où est organisée la formation : ?

Adresse (rue et n°) :

Code postal - commune (et éventuellement localité) :  

Partenariat

Cette action fait-elle l'objet d'une collaboration ou convention avec un partenaire ou plusieurs partenaires ?

Oui Non

Partenaire n° 1

Nom

Commune du siège social du partenaire  

Dans cette action de formation, rôle joué par votre partenaire. Cochez maximum 4 cases	Dans cette action de formation qui fait l'objet d'un partenariat, quel est votre rôle ? Cochez maximum 4 cases
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Mise à disposition d'un local <input checked="" type="checkbox"/> Recrutement des participants suivant la formation <input type="checkbox"/> Suivi des participants dans le cadre de leur formation <input type="checkbox"/> Accompagnement social ou psychologique <input type="checkbox"/> Accompagnement méthodologique <input type="checkbox"/> Coordination ou encadrement pédagogique <input type="checkbox"/> Personnel pédagogique détaché <input type="checkbox"/> Autre 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mise à disposition d'un local <input type="checkbox"/> Recrutement des participants suivant la formation <input type="checkbox"/> Suivi des participants dans le cadre de leur formation <input type="checkbox"/> Accompagnement social ou psychologique <input type="checkbox"/> Accompagnement méthodologique <input type="checkbox"/> Coordination ou encadrement pédagogique <input checked="" type="checkbox"/> Personnel pédagogique détaché <input checked="" type="checkbox"/> Autre <p>Si autre, précisez <input type="text" value="organisation du cours"/></p>

Contenu de l'action de formation (d'après son orientation principale). Un choix possible ?

Choisir ▼

Recours à l'outil informatique ?

Oui Non

Type d'apprentissage

Choisir ▼

Activités développées dans le cadre de cette action de formation. Plusieurs choix possibles ?

- Mathématiques, calcul
- Sciences
- Histoire
- Géographie
- Actualités
- Citoyenneté
- Informatique
- TIC (technologies de l'Information et de la Communication)
- Ateliers créatifs
- Pratiques artistiques
- Visites culturelles (Découverte de la commune, du quartier...)
- Usage des équipements collectifs (musée, cinéma, théâtre, bibliothèque)...
- Ateliers personnalisés
- Préparation au CEB
- Ateliers permis de conduire
- Atelier cuisine
- Atelier santé
- Autre

◀ Page précédente

Page suivante ▶

Public

Genre du public touché dans le cadre de cette action de formation

- Public mixte
- Uniquement femmes
- Uniquement hommes

Public Spécifique ? (Deux choix possibles)

- Tous publics adultes (sans condition ou restriction d'accès)
- Adultes disposant de titres de séjour ou de documents administratifs
- Adultes sans titre de séjour
- Demandeurs d'emploi indemnisés ou non
- Demandeurs d'emploi indemnisés
- Femmes
- Hommes
- Parents
- Personnes incarcérées
- Personnes handicapées
- Personnes du 3e âge
- Réfugiés et demandeurs d'asile
- Primo-arrivants
- Belges
- Autre

Fréquentation 

Nombre maximum de participants prévu pour cette action de formation :

*

Nombre moyen de participants à cette action de formation :

*

ORGANISATION / DEROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Durée du module complet en semaine :

Nombre totale de périodes de l'UF pour l'EPS ?

Nombre d'heure de formation par semaine ?

- Moment de la rentrée : *
- Septembre
 - Janvier
 - A la demande
 - A tout moment
 - Autre

- Moment où se déroule la formation : *
- Jour
 - Soir
 - A la demande
 - Week-end
 - Semaine
 - Congés scolaires

◀ Page précédente

Page suivante ▶

5. Les participant(e)s



- 5.2. Questions individualisées



5.1. Entrée en formation et inscriptions - Questions agrégées

5.1.1 Tests de niveau ou bilan de compétences à l'entrée en formation

Les candidats passent-ils un test de niveau ou un bilan de compétences avant leur entrée en formation ? Oui Non

5.1.2. Refus des demandes d'inscription ou impossibilités d'inscription ✖

Nombre global de candidats non inscrits	Femmes	Hommes
ne correspondant pas au public-cible pris en charge par votre organisme	<input type="text"/>	<input type="text"/>
correspondant au public-cible pris en charge par votre organisme	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Détaillez les motifs de non inscription des candidats correspondant à votre public-cible	<input type="checkbox"/> Groupes complets <input type="checkbox"/> Manque de formateurs pour créer un nouveau groupe <input type="checkbox"/> Manque de locaux ou de place dans les locaux <input type="checkbox"/> Non concordance entre le niveau du candidat et les formations disponibles <input type="checkbox"/> Inconnu <input type="checkbox"/> Autre	

5.2. INFORMATIONS SUR LES PARTICIPANTS - QUESTIONS INDIVIDUALISÉES

Vous créez un identifiant pour chacun de vos participants.

Pour le secteur associatif, les questions relatives aux apprenants ou stagiaires concernent les formations en Alpha écrit, Alpha FLE, Formation de base et FLE de base, donc à l'exclusion d'autres formations éventuellement dispensées par votre organisme.

Pour l'Enseignement de Promotion sociale sont à prendre en considération les élèves suivant les unités de formation suivantes : UF alphabétisation <niveaux 1 à 4>, UF FLE <niveau débutant : UFDA et UFDB>, UF Formation de base <niveaux 1 à 3 + compétences générales de base>, UF CEB <Français/Mathématiques + Citoyenneté>).

Chaque participant a été préalablement informé par l'organisme que les données à caractère personnel qu'il a transmises sont encodées par l'organisme et qu'elles sont, en sus du traitement initial, communiquées sous forme codée au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour un traitement statistique ultérieur globalisé des données sur l'alphabétisation et le FLE à des fins d'analyses et de publication réalisées par le Comité de pilotage sur l'alphabétisation des adultes. Ces données seront préalablement codées par un organisme intermédiaire conformément à l'article 10 de l'arrêté royal du 13 février 2001.

Liste des participants :

Pour chaque participant, indiquez l'identifiant que vous lui attribuez et qui peut être composé de maximum 8 caractères (lettres et/ou chiffres)



◀ Page précédente

Page suivante ▶

5.2.1. Identifiant du participant (apprenant, élève ou stagiaire)

identifiant :

AZE

5.2.2 Formation(s) suivie(s) au cours de l'année de référence

Contenu de l'action de formation :

- Alpha écrit
- Alpha FLE (oral écrit)
- Formation de base (francophone)
- FLE de base
- Mixte : publics mélangés

5.2.3. Commune du domicile

Encodez le code postal :

 + Inconnu

5.2.4. Sexe

Sexe :

- Femme
- Homme

5.2.5. Age

Année de naissance :

★ format AAAA Inconnu

5.2.6. Lieu de naissance

Né en Belgique :

- Oui
- Non
- inconnu

5.2.7. Nationalité

- Belge
- Etranger
- Inconnu

5.2.8. Langue maternelle du participant

Quelle est la langue maternelle du participant ?

Outre sa langue maternelle, quelle(s) langue(s) parle le participant ?

Le participant parle-t-il français à la maison ?

- Oui Non Inconnu

5.2.9. Niveau maximum d'études atteint, en distinguant les cursus en Belgique et à l'étranger avec possibilité de mentionner si enseignement ordinaire ou enseignement spécialisé ✖

	En Belgique	A l'étranger	
Non scolarisé (ou scolarité de moins de 3 ans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Scolarisé sans diplôme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Titre, certificat ou diplôme le plus élevé obtenu :	Type d'enseignement ✖	Lieu d'obtention du titre BELGIQUE	Lieu d'obtention du titre ETRANGER
Primaire certifié (CEB) ✖ (y compris études ultérieures mais non sanctionnées par un diplôme)	Enseignement ordinaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Enseignement spécialisé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secondaire inférieur certifié (CESI ou C2D ✖)	Enseignement ordinaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Enseignement spécialisé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secondaire supérieur certifié	Enseignement ordinaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Enseignement spécialisé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enseignement supérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Inconnu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.2.10. Le participant a-t-il des compétences équivalentes au CEB ? ✖

Compétences équivalentes au CEB ?

Oui

Non

5.2.11. Statut socioprofessionnel principal

Le participant est-il inscrit comme demandeur d'emploi à Actiris et/ou au FOREM ?

- Oui
- Non

Quel est statut socioprofessionnel principal du participant ? ?

- Travailleur (y compris si la personne bénéficie d'une allocation complémentaire de chômage ou autre)
- Chômeur indemnisé (y compris chômeur partiel et allocations d'attente)
- Bénéficiaire d'une allocation du CPAS (revenu d'intégration sociale, aide sociale...) – sauf demandeur d'asile en ILA
- Pensionné(e) ou pré-pensionné(e)
- Allocataire de la mutuelle, d'une pension pour personne handicapée, d'une pension d'invalidité...
- Sans revenu personnel (lié à sa propre activité ou au fait d'être personnellement titulaire d'un droit à une indemnité ou allocation)

Sélectionner une valeur

- Inconnu
- Autre

◀ Page précédente

Page suivante ▶

5.2.12. Moment où se déroule la formation

- en journée (semaine – lundi au vendredi)
- en soirée (semaine – lundi au vendredi)
- en journée ET en soirée (semaine – lundi au vendredi)
- en journée (week-end)
- en soirée (week-end)
- en journée ET en soirée (week-end)

5.2.13. Nombre d'heures de formation [ou de périodes] suivies par semaine

- Moins de 4 heures [ou périodes] par semaine
- De 4 à 8 heures [ou périodes équivalentes] par semaine
- De 9 à 12 heures [ou périodes équivalentes] par semaine
- De 13 à 20 heures [ou périodes équivalentes] par semaine
- Plus de 20 heures [ou périodes équivalentes] par semaine

5.2.14. La fréquentation de la formation est-elle un engagement pris dans le cadre d'un contrat de formation conclu avec Bruxelles-Formation ou le Forem (« F70bis ») ?

- Oui
- Non

5.2.15. Le participant suit cette formation dans le cadre d'une convention avec un autre organisme (CPAS ? , CEFA ? , formation des 'Classes moyennes', Régie des quartiers, Enseignement de Promotion sociale, Lire et Ecrire, etc.) ?

- Oui
- Non

5.2.16. Le participant a-t-il interrompu sa formation avant le terme prévu ?

- Oui
- Non

6. Personnel de l'Alpha :



6. PERSONNEL DE L'ALPHA :

Le personnel à prendre en compte est le personnel  qui était en fonction :

Au 31 mars 20XX (fin du 1er trimestre 20XX)

Chaque membre du personnel bénévole, rémunéré ou stagiaire a été préalablement informé par l'organisme que les données à caractère personnel qu'il a transmises sont encodées par l'organisme et communiquées sous forme codée au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour un traitement statistique ultérieur globalisé des données sur l'alphabétisation et le FLE à des fins d'analyses et de publication réalisées par le Comité de pilotage sur l'alphabétisation des adultes. Ces données seront préalablement codées par un organisme intermédiaire conformément à l'article 10 de l'arrêté royal du 13 février 2001.

Identifiant du travailleur

N° Registre national ? (xx.xx.xx-xxx.xx)



Indentification libre : ?



◀ Page précédente

Page suivante ▶

IDENTIFICATION

6.0. Identifiant du travailleur

5144

6.1. Sexe :

Femme

Homme

6.2. Age (Année de naissance) :

* format AAAA

Inconnu

6.3. Catégories de fonctions

Coordination

Pédagogique - formation -Supervision

Chargé de cours

Animation culturelle

Administration - Secrétariat

Accueil - orientation

Sensibilisation

Communication

Recherche

Autre

- 6.6. Le travailleur est-il rémunéré, bénévole ou en stage d'études ? *
- Rémunéré
 - Bénévole
 - Etudiant en stage d'étude

Questions complémentaires concernant le personnel rémunéré ✖

6.7. Type de contrat ou d'engagement (selon la durée) ✖

Pour le secteur associatif :

- CDD (Contrat à durée déterminée)
- CDI (Contrat à durée indéterminée)

Pour l'Enseignement de Promotion sociale :

- Temporaire
- Définitif

6.8. Durée hebdomadaire de travail en ETP pour le secteur de l'alphabétisation ✖

Insérez le chiffre exact

6.9. Financement PRINCIPAL du poste de travail ✖

6.9.1. Le travailleur est déclaré à l'onss par l'organisme où il preste son travail ?

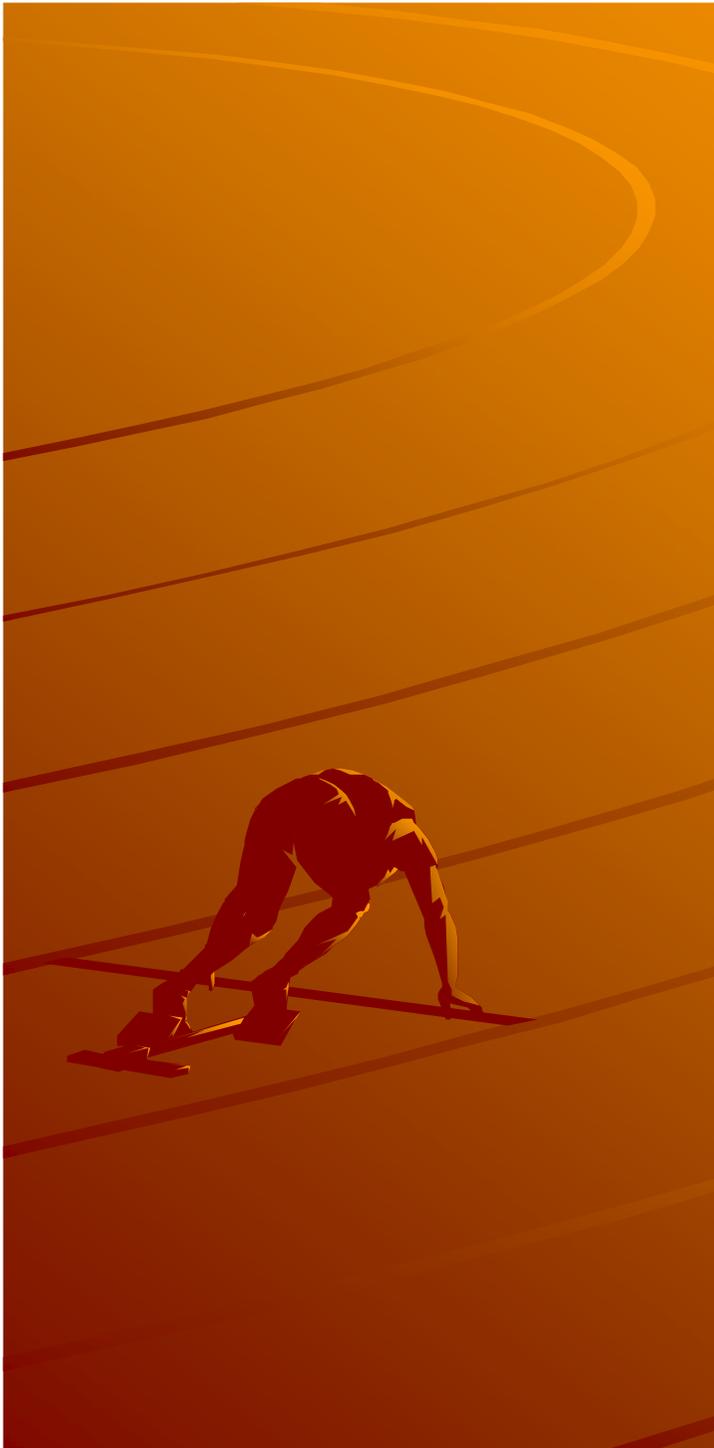
(si oui, cochez)

6.9.1. Le travailleur est déclaré à l'onss par un autre organisme ?

(si oui, cochez)

6.9.2. Financement par :

- Emploi subventionné dans le cadre des mesures de résorption du chômage
- Emploi subventionné par le Maribel ✖
- Emploi financé par une autre subvention ou donation de fonctionnement
- Permanent Education permanente
- Emploi financé sur recettes propres
- Travailleur salarié d'un organisme public ou parapublic
- Article 60 ✖
- Personnel enseignant ✖
- Autre financement



1. Identification de l'organisme	
* 1.1 Coordonnées de l'organisme	✓
* 1.2. Forme juridique	✓
* 1.3. Informations complémentaires	✓
* 1.4. Responsables	✓
2. Reconnaissances et financement	
* 2.1. Reconnaissance	✓
* 2.2. Subventionnement	✓
3. Activités de l'organisme	
* 3.1. Activités et publics-cible	✓
* 3.2. Activités d'alphabétisation	✓
* Questions supplémentaires	✓
4. Actions de formation	✓
* fiche n° 1:Groupe Gertrude	✓
* Contenu	✓
* Participant(e)s	✓
* Organisation / Déroulement	✓
* Personnel et financement	✓
5. Les participant(e)s	✓
* 5.2. Questions individualisées	✓
* APA 445	✓
* Niveau d'études	✓
* Situation socioprofessionnelle	✓
* Autres questions	✓
* APA 446	▶
* Niveau d'études	✓
* Situation socioprofessionnelle	✓
* Autres questions	✓
6. Personnel de l'Alpha :	✓
* APA 012	
* Identification	✓
* Formation(s) suivie(s)	✓
* Statut du personnel	✓
7. Question qualitative ouverte	✓
Instructions après validation	

Quelle mise en œuvre du formulaire?

- ◆ Mise en ligne sur le site www.alpha-flle.be: Automne 2013
- ◆ Informations et formation à la compréhension et à la gestion : 4^e trimestre 2013
- ◆ Appel à la récolte des informations: 1^e trimestre 2014
- ◆ Analyse des résultats: 2014
- ◆ Communication d'un 1^{er} train de résultats: 2^e trimestre 2014

Quel accompagnement pour les opérateurs?

- ◆ Session de formation décentralisée par territoire et/ou par secteur
- ◆ Fiches apprenants/personnel
- ◆ Appui via accompagnement téléphonique
- ◆ Vade mecum\

LES ATELIERS - 14h-16h

▶ *ATELIER 1*

Comment estimer les besoins? Quel apport attendu des enquêtes sur les compétences des adultes?

▶ *ATELIER 2 et 2bis*

Comment orienter et accueillir les publics?

▶ *ATELIER 3*

Comment et pourquoi construire des indicateurs en vue de bâtir un référentiel d'évaluation commun

▶ *ATELIER 4*

Quels sont les profils et les attentes des apprenants, en particulier les jeunes?

▶ *ATELIER 5*

Ecole et illettrisme, comment travailler la question avec les apprenants?

▶ *ATELIER 6 et 7*

Une base de données Alpha, un formulaire en ligne, quelle utilité pour les opérateurs de terrain? quels enjeux pour le secteur de l'alphabétisation ?

SEMINAIRE ETAT DES LIEUX

**COMITE DE PILOTAGE PERMANENT SUR L'ALPHABETISATION DES
ADULTES**

